**2015 YILI**

**NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ**

**İLAHİYAT FAKÜLTESİ**

**FAALİYET RAPORU**

|  |  |
| --- | --- |
| ÜST YÖNETİCİ SUNUŞ ................................................................................................3 |  |
| I.GENEL BİLGİLER....................................................................................................... .4 |  |
|  | A. Misyon ve Vizyon …………………………………………………….……...4 |  |
|  | B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar ……….………………………………………4 |  |
|  | C.İdareye İlişkin Bilgiler ………...……….........………………………………..6 |  |
|  |  | *1-Fiziksel Yapı ………………………............................................................6* |  |
|  |  | *2- Örgüt Yapısı ………………………………………………………………….10* |  |
|  |  | *3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar ……........................................................11* |  |
|  |  | *4- İnsan Kaynakları ……………….………………………………………..….12* |  |
|  |  | *5- Sunulan Hizmetler…………………………………………………………...15* |  |
|  |  | *6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi …………………....……………………….17* |  |
|  | D. Diğer Hususlar ……………………...............................................................19 |  |
| II.AMAÇ ve HEDEFLER ...……………………............................................................20 |  |
|  | A.İdarenin Amaç ve Hedefleri ………………………………………………....20 |  |
|  | B.Temel Politikalar ve Öncelikleri ……………………………………….…….21 |  |
|  | C.Diğer Hususlar ……………………………………………………………….21 |  |
| III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER ………………...21 |  |
|  | A.Mali Bilgiler …………………………………………………………………21 |  |
|  |  | *1-Bütçe Uygulama Sonuçları …………………………………………………21* |  |
|  |  | *2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar ……………………………….22* |  |
|  |  | *3-Mali Denetim Sonuçları …………………………………………………….22* |  |
|  |  | *4-Diğer Hususlar ………………………………………………………………22* |  |
|  | B.Performans Bilgileri ………………………....................................................22 |  |
|  |  | *1-Faaliyet ve Proje Bilgileri …………………………………………………25* |  |
|  |  | *2-Performans Sonuçları Tablosu ……………………………………………25* |  |
|  |  | *3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi ……………………………25* |  |
|  |  | *4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi ………………………..25* |  |
|  |  | *5- Diğer Hususlar ……………………………………………………………..25* |  |
| IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ……...25 |  |
|  | A.Üstünlükler ……………………………………………………………….…25 |  |
|  | B.Zayıflıklar …………………………………………………………………...26 |  |
|  | C.Değerlendirme ………………………………………………………………26 |  |
| V.ÖNERİ VE TEDBİRLER ……………………………………………………….…..26 |  |

**İ Ç İ N D E K İ L E R**

**SUNUŞ**

Birimimizin 2015 Yılı Faaliyet Raporu, kamuoyunu doğru bilgilendirmeyi topluma karşı sorumluluklarımızdan birisi olarak gören bir anlayışla hazırlanmıştır Bu Faaliyet Raporunun yayımlanmasının yasal dayanağını 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi teşkil etmektedir. Fakültemizin, stratejik planda belirtilen hedeflerini gerçekleştirmek için azim ve kararlılık içerisinde çalışıp o uygarlık yolunda yorulmadan ilerleyeceğinden kuşku duymuyorum.

Fakültemizin 2015 yılında yürütmüş olduğu faaliyetlerin yer aldığı bu raporda, öncelikle Fakültemizin misyonu, vizyonu, stratejik amaçları ve bu amaçlara yönelik stratejik hedefleri sunulmuştur. Raporda ayrıca Fakültemizin güçlü ve zayıf yönleri ortaya konmuş ve 2015 yılında yürütmüş olduğu faaliyetler, Namık Kemal Üniversitesi Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzunda öngörülen başlıklar takip edilerek belirtilmeye çalışılmıştır.

2015 Yılı Faaliyet Raporunun hazırlanmasında emeği geçen bütün çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Prof. Dr. Hasan KESKN

 Dekan

**I.GENEL BİLGİLER**

İlahiyat Fakültesi Dekanlığı, Resmi Gazetenin 04.08.2012 tarihli ve 28374-2012/3363 Sayılı Kararnamesi uyarınca kurulmuştur.

1. **Misyon ve Vizyon**

**Misyon**

 Toplumsal sorumluluk alabilen, özgün düşünce üretebilen, ahlâki, kültürel ve sosyal bakış açılarını önemseyen, katılımcı, özgüvenli ve İslâm dinini ve diğer ana kaynaklarına inerek değerlendirme ve yorumlama gücüne sahip, milli ve ahlâki değerlere bağlı, sorumluluk duygusuna haiz, farklılıklarla saygılı öğretmenler,din görevlileri ve ilahiyatçılar yetiştirmektir.

**Vizyon**

 Dinin evrensel ve özgün değerleri hakkında ölçütlere uygun bilgi üreten, bu bilgileri doğru ve etkin biçimde aktaran, İslami değerlere ve çoğu ihtiyaçlarına uygun biçimde yorumlayan ve çözümler üreten, ulusal ve uluslar arası düzeyde etkili ve nitelikli bir yüksek öğrenim olmaktır.

1. **Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

**B.1) Dekan**:

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisidir. Dekan, fakülte kurullarına başkanlık eder. Fakülte kurullarının kararlarını uygular ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirir. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevi yapar. Mali bütçe yönünden ***“ Harcama Yetkilisi”*** görevini yürütür.

Fakültenin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.(2547 SK.,Md.16-a)

 **B.2) Dekan Yardımcısı:** Dekanın kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından seçilir. Dekanın görevli, izinli olduğu süre içerisinde dekanlık makamına vekalet eder. (2547 SK.,Md.16-a)

**B.3) Fakülte Sekreteri:** Fakültede dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bulunur. Fakültenin büro ve iç hizmet görevlerini yürütür. Mali bütçe yönünden ***“Gerçekleştirme Memurluğu”*** görevini yürütür. Fakülte kurullarının raportörlük görevini yürütür.(2547 SK.,Md.51/b)

**B.4) Bölüm Başkanı:** Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur. (2547 Sk., Md.21

**B.5) Fakülte Kurulu :** Fakülte kurulu dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin bakanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve Fakülte müdürlerinden ve üç yıl içinde fakültedeki profösörlerin kendi aralarından seçecekleri üç; doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki; yardımcı doçentlerinde kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

**Görevleri :** Fakültenin, eğitim-öğretim , bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan program ve eğitim takvimini kararlaştırmak, Fakülte Yönetim kuruluna üye seçmek ve kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

**B.6) Fakülte Yönetim Kurulu :** Fakülte Yönetim kurulu dekanın başkanlığında üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

**Görevleri :** Fakülte kurulunun kararları ile tespit edilen esasların uygulamasında dekana yardımcı olmak, Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak. Fakültenin yatırım program ve bütçe tasarısını hazırlamak, Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili bütün işlerde karar almak, öğrenci kabulü, ders intibakları ve çıkarmaları ile ilgili eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar vermek; kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

1. **İdareye İlişkin Bilgiler**
2. **Fiziksel Yapı**
	1. **Eğitim Alanları Derslikler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanı** | **Kapasitesi 0-50** | **Kapasitesi 51-75** | **Kapasitesi 76-100** | **Kapasitesi 101-150** | **Kapasitesi 151-250** | **Kapasitesi 251-üzeri** |
| **Anfi** |  |  | **1** |  |  |  |
| **Sınıf** | **5** |  |  |  |  |  |
| **Bilgisayar Lab.** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Lab.** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **5** |  |  |  |  |  |

**İlahiyat Fakültesine ait binamız olmadığından dolayı Ziraat Fakültesi Dekanlık ve Morfoloji Binasının Dersliklerini Kullanmaktayız.**

* 1. **Sosyal Alanlar**

**1.2.1- Kantinler ve Kafeteryalar**

Kantin Sayısı :

 Kantin Alanı :

 Kafeterya Sayısı :

 Kafeterya Alanı :

**1.2.2- Yemekhaneler**

 Öğrenci Yemekhane Sayısı : … adet

 Öğrenci Yemekhane Alanı : ….. m2

 Öğrenci Yemekhane Kapasitesi :…... kişi

 Personel Yemekhane Sayısı : …. adet

 Personel Yemekhane Alanı : ….. m2

 Personel Yemekhane Kapasitesi : ….. kişi

**1.2.3- Misafirhaneler**

 Misafirhane Sayısı : ….. adet

Misafirhane Kapasitesi : ….. kişi

**1.2.4- Öğrenci Yurtları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yatak Sayısı 1** | **Yatak Sayısı 2** | **Yatak Sayısı 3-4** | **Yatak Sayısı** **5-üzeri** |
| **Oda sayısı** |  |  |  |  |
| **Alanı m2** |  |  |  |  |

**1.2.5- Lojmanlar**

Lojman Sayısı : ….adet

 Lojman Brüt Alanı :.….. m2

 Dolu Lojman Sayısı : ….. adet

 Boş Lojman Sayısı : ….. adet

**1.2.6- Spor Tesisleri**

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı : … adet

 Kapalı Spor Tesisleri Alanı : ….. m2

 Açık Spor Tesisleri Sayısı : ….. adet

 Açık Spor Tesisleri Alanı : ….. m2

**1.2.7- Toplantı – Konferans Salonları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kapasitesi 0-50** | **Kapasitesi 51-75** | **Kapasitesi 76-100** | **Kapasitesi 101-150** | **Kapasitesi 151-250** | **Kapasitesi 251-üzeri** |
| **Toplantı Salonu** |  |  |  |  |  |  |
| **Konferans Salonu** |  |  |  |  |  |  |
| **Seminer Salonu** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

**1.2.8- Sinema Salonu**

Sinema Salonu Sayısı : ….. adet

 Sinema Salonu Alanı : ….. m2

 Sinema Salonu Kapasitesi : ….. kişi

**1.2.9- Eğitim ve Dinlenme Tesisleri**

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı : ….. adet

 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi : ….. kişi

**1.2.10- Öğrenci Kulüpleri**

Öğrenci Kulüpleri Sayısı : ….. adet

 Öğrenci Kulüpleri Alanı : ….. m2

**1.2.11- Mezun Öğrenciler Derneği**

 Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı : ….. adet

 Mezun Öğrenciler Derneği Alanı : ….. m2

**1.2.12- Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları**

 Anaokulu Sayısı : ….. adet

 Anaokulu Alanı : ….. m2

 Anaokulu Kapasitesi : ….. kişi

 İlköğretim Okulu Sayısı : ….. adet

 İlköğretim Okulu Alanı : ….. m2

 İlköğretim Okulu Kapasitesi : ….. kişi

* 1. **Hizmet Alanları**

**1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| **Çalışma Odası** | **17** | **350 m2** | **24** |
| **TOPLAM** | **17** | **350 m2** | **24** |

**1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| **Servis** |  |  |  |
| **Çalışma Odası** | **4** | **45 m2** | **4** |
| **TOPLAM** | **4** | **45 m2** | **4** |

* 1. **Ambar Alanları**

Ambar Sayısı : ….. adet

Ambar Alanı : ….. m2

* 1. **Arşiv Alanları**

Arşiv Sayısı : ….. adet

Arşiv Alanı : ….. m2

* 1. **Atölyeler**

Atölye Sayısı : ….. adet

Atölye Alanı : ….. m2

* 1. **Hastane Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim** | **Sayı (Adet)** | **Alan (m2)** |
| Acil Servis |  |  |
| Yoğun Bakım |  |  |
| Ameliyathane |  |  |
| Doğumhane |  |  |
| Koroner anjiyografi |  |  |
| Klinik |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| Endoskopi |  |  |
| Eczane |  |  |
| Radyoloji Alanı |  |  |
| Nükleer Tıp Alanı |  |  |
| Sterilizasyon Alanı |  |  |
| Mutfak |  |  |
| Çamaşırhane |  |  |
| Teknik Servis |  |  |
| Poliklinikler |  |  |
| Diğer Alanlar |  |  |
| Hastane Toplam Kapalı Alanı |  |  |

**2-Örgüt Yapısı**

****

İlahiyat Fakültesi Dekanlığı, Resmi Gazetenin 04.08.2012 tarihli ve 28374-2012/3363 Sayılı Kararnamesi uyarınca kurulmuştur.

**3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

**3.1- Yazılımlar**

**3.2- Bilgisayarlar**

Masaüstü Bilgisayar Sayısı : 8 adet

 Taşınabilir Bilgisayar Sayısı : 1 adet

**3.3- Kütüphane Kaynakları**

 **3.3.1- Kitap Sayısı : ….. adet**

 **3.3.2- Basılı Periyodik Yayın Sayısı : ….. adet**

 **3.3.3- Elektronik Yayın Sayısı : ….. adet**

 Elektronik Kitap Yayın Sayısı : ….. adet

 Elektronik Dergi Yayın Sayısı : ….. adet

**3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı (adet)** | **Eğitim Amaçlı (adet)** | **Araştırma Amaçlı (adet)** |
| Projeksiyon |  |  |  |
| Slayt makinesi |  |  |  |
| Tepegöz |  |  |  |
| Episkop |  |  |  |
| Barkot okuyucu |  |  |  |
| Baskı makinesi |  |  |  |
| Fotokopi makinesi |  | 1 |  |
| Faks |  |  |  |
| Yazıcı | 10 |  |  |
| Fotoğraf Makinesi |  |  |  |
| Kamera |  |  |  |
| Televizyon |  |  |  |
| Tarayıcı |  |  |  |
| Müzik Seti |  |  |  |
| Mikroskop |  |  |  |
| DVD |  |  |  |
| Kulaklık |  |  |  |
| Manyetik Güvenlik Kapısı |  |  |  |
| Optik Okuyucu |  |  |  |
| Faks-fotokopi-yazıcı (Tek Makine) | 1 |  |  |
| Barkod yazıcı |  |  |  |
| Yükleme-boşaltma cihazı |  |  |  |

**4-İnsan Kaynakları**

**4.1- Akademik Personel**

|  |
| --- |
| **Akademik Personel** |
|  | **Kadroların Doluluk Oranına Göre** | **Kadroların İstihdam Şekline Göre** |
| **Dolu** | **Boş** | **Toplam** | **Tam Zamanlı** | **Yarı Zamanlı** |
| Profesör |  |  |  |  |  |
| Doçent | 1 |  | 1 |  |  |
| Yrd. Doçent | 14 |  | 14 |  |  |
| Öğretim Görevlisi | 5 |  | 5 |  |  |
| Okutman | 2 |  | 2 |  |  |
| Çevirici |  |  |  |  |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi | 2 |  | 2 |  |  |
| Uzman |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **24** |  | **24** |  |  |

**4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

|  |
| --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları** |
| **Unvan** | **Sayı** | **Geldiği Ülke** | **Çalıştığı Bölüm** |
| Profesör |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi | 1 | Suriye | İlahiyat Fakültesi Dekanlığı |
| Okutman |  |  |  |
| Çevirici |  |  |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |
| Uzman |  |  |  |
| **TOPLAM** | **1** |  |  |

**4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |
| --- |
| **Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel** |
| **Unvan** | **Sayı** | **Bağlı Olduğu Bölüm** | **Görevlendirildiği Üniversite** |
| Profesör |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |
| Okutman |  |  |  |
| Çevirici |  |  |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |
| Uzman |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

**4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |
| --- |
| **Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel** |
| **Unvan** | **Sayı** | **Çalıştığı Bölüm** | **Geldiği Üniversite** |
| Profesör | 1 | İlahiyat Fakültesi | Cumhuriyet Üniversitesi ilahiyat Fakültesi |
| Doçent |  |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |
| Okutman |  |  |  |
| Çevirici |  |  |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |
| Uzman |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

**4.5- Sözleşmeli Akademik Personel**

|  |
| --- |
| **Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı** |
| Profesör |  |
| Doçent |  |
| Yrd. Doçent |  |
| Öğretim Görevlisi |  |
| Okutman |  |
| Uzman |  |
| Sanatçı Öğrt. Elm. |  |
| Sahne Uygulatıcısı |  |
| **TOPLAM** |  |

**4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |
| --- |
| **Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | **21-25 yaş** | **26-30 yaş** | **31-35 yaş** | **36-40 yaş** | **41-50 yaş** | **51-üzeri** |
| **Kişi sayısı** | **2** |  | **3** | **9** | **10** |  |
| **Yüzde** | **% 8,33** |  | **% 12,5** | **% 37,5** | **% 41,66** |  |

**4.7- İdari Personel**

|  |
| --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| Genel idari Hizmetler Sınıfı | 4 |  | 4 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Teknik Hizmetler Sınıfı |  |  |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetli |  |  |  |
| **TOPLAM** | **4** |  | **4** |

**4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Önlisans** | **Lisans** | **YL ve Dokt.** |
| **Kişi Sayısı** |  | **1** | **1** | **2** |  |
| **Yüzde** |  | **% 25** | **% 25** | **% 50** |  |

**4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Hizmet Süresi** |
|  | **1-3 yıl** | **4-6 yıl** | **7-10 yıl** | **11-15 yıl** | **16-20 yıl** | **21- üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | **1** |  | **1** |  | **1** | **1** |
| **Yüzde** | **% 25** |  | **% 25** |  | **% 25** | **% 25** |

**4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | **21-25 yaş** | **26-30 yaş** | **31-35 yaş** | **36-40 yaş** | **41-50 yaş** | **51- üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | **1** |  |  | **1** | **1** | **1** |
| **Yüzde** | **% 25** |  |  | **% 25** | **% 25** | **% 25** |

**4.11- İşçiler**

|  |
| --- |
| **İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)** |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| Sürekli İşçiler |  |  |  |
| Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay) |  |  |  |
| Vizesiz İşçiler (3 aylık) |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

**4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri**

|  |
| --- |
| **Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri** |
|  | **1-3 yıl** | **4-6 yıl** | **7-10 yıl** | **11-15 yıl** | **16-20 yıl** | **21- üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |  |

**4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |
| --- |
| **Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | **21-25 yaş** | **26-30 yaş** | **31-35 yaş** | **36-40 yaş** | **41-50 yaş** | **51- üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |  |

**5-Sunulan Hizmetler**

**5.1- Eğitim Hizmetleri**

**5.1.1- Öğrenci Sayıları**

|  |
| --- |
| **2013-2014 Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları** |
| **Birimin Adı** | **I.Öğretim** | **II. Öğretim** | **TOPLAM** | **Genel Toplam** |
| **E** | **K** | **Top.** | **E** | **K** | **Top.** | **Erkek** | **Kız** |
| Fakülteler | 119 | 151 | 370 |  |  |  |  |  | 370 |
| Fakültelar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Enstitüler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek Fakülteları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **119** | **151** | **370** |  |  |  |  |  | **370** |

**5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları**

|  |
| --- |
| **Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı** |
| **Birimin Adı** | **I.Öğretim** | **II. Öğretim** | **I.ve II. Öğretim Toplamı (a)** | **Yüzde\*** |
| **E** | **K** | **Top.** | **E** | **K** | **Top.** | **Sayı** |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fakültelar |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı(Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/toplam öğrenci sayısı\*100)

**5.1.3- Öğrenci Kontenjanları**

|  |
| --- |
| **Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı** |
| **Birimin Adı** | **ÖSS Kontenjanı** | **ÖSS Sonucu Yerleşen** | **Boş Kalan** | **Doluluk Oranı** |
| Fakülteler | 160 | 141 | 19 | % 88 |
| Fakültelar |  |  |  |  |
| Meslek Fakülteları |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |

**5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları**

|  |
| --- |
| **Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı** |
| **Birimin Adı** | **Programı** | **Yüksek Lisans Yapan Sayısı** | **Doktora Yapan Sayısı** | **Toplam** |
| **Tezli** | **Tezsiz** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

**5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler**

|  |
| --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri** |
|  | **Bölümü** |
| **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| Fakülteler | 5 | 7 | 12 |
| Fakültelar |  |  |  |
| Enstitüler |  |  |  |
| Meslek Fakülteları |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

**5.2- Sağlık Hizmetleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Yatak Sayısı** | **Hasta Sayısı** | **Tetkik Sayısı** |
| Acil Servis Hizmetleri |  |  |  |
| Yoğun Bakım |  |  |  |
| Klinik |  |  |  |
| Ameliyat Sayısı |  |  |  |
| Poliklinik Hastası Sayısı |  |  |  |
| Laboratuvar Hizmetleri |  |  |  |
| Radyoloji Ünitesi Hizmetleri |  |  |  |
| Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hizmetler |  |  |  |
| Mediko Sosyal Poliklinik Hasta Sayısı |  |  |  |

**5.3- İdari Hizmetler**

İlahiyat Fakültesi Dekanlığı, Resmi Gazetenin 04.08.2012 tarihli ve 28374-2012/3363 Sayılı Kararnamesi uyarınca kurulmuş olup , fakültede 28 adet personelimiz bulunmaktadır

 Fakültemiz, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından düzenlenerek 31.07.2008 gün ve 26953 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve 19.09.2009 gün ve 27354 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan adı geçen yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik esas alınarak düzenlenen sınav ve yapılan değerlendirme neticesinde 2015 Yılı içerisinde 7 Öğretim Üyesi ve Öğretim Görevlisi alımı gerçekleşmiştir.

 İdari hizmetler kapsamında verilen mali hizmetler içerisinde Fakülte bütçesinin hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak tasarruf genelgelerine uyularak harcanması, bütçe ödeneklerinin Fakülte ihtiyaçları için en verimli şekilde kullanılması açısından oldukça önemlidir.

Taşınır mal işlemleri, satın alma işlemleri, akademik personel maaşları ve yolluk ve yevmiye ödemeleri yürüttüğümüz mali hizmetler arasındadır. Fakültemiz 2015 yılı içerisinde idari hizmetler alanında mal ve hizmet alım giderleri kapsamında yıl içerisinde kırtasiye malzemesi, temizlik malzemesi vb. alımı gerçekleştirmiştir. Bilimsel ve kültürel etkinlik ve çalışmalara yapılan katılım, yıl içerisinde gerçekletilmiştir.

 İdari işlemler ile ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı evrak yazışmalarının yapılması, gönderilmesi, evrakların dosyalama ve teslim işlemlerinin takibi, kurum içi ve kurum dışı iletişim, bütçe harcama işlemlerinin dosya kayıtlarının tutulması Kanun yönetmelik ve yönergelerin takip edilerek uygulanması yine idari görevler arasındadır.

**5.4- Diğer Hizmetler**

Bu başlık altında, birimimizin açıklanmasını gerekli gördüğü başka hususlar bulunmamaktadır.

**6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

 Fakülte yönetim kademesi içinde yer alan Fakülte Dekanı ,Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreterin nitelikleri ve atama usulleri 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 16. Ve 52. Maddeleri ile düzenlenmiştir. Fakültelerin Yönetim organları; Fakülte Dekan, Fakülte kurulu ve Fakülte yönetim kurulu olarak belirlenmiş olup, Dekanın okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı ve idari birimlerin bağlı olduğu Fakülte Sekreteri de yönetim kadrosu içinde yer almaktadır.

Buna göre:

 **Dekan Atanması:** Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği,

üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile

seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri

arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer.

 Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır.

 Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekalet eder. Göreve vekalet

altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

 **b. Görev, yetki ve sorumlulukları:**

 (1) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte

birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

 (2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında

rektöre rapor vermek,

 (3) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek,

fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe

sunmak,

 (4) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim

görevini yapmak,

 (5) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

 Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve

geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal

hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir

şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol

edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

***Fakülte Kurulu:***

 Kuruluş ve işleyişi: Fakülte kurulu,dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile

varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin

kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin

kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

 Fakülte kurulu normal olarak her yarı yıl başında ve sonunda toplanır.

 Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

 Görevleri: Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakültenin, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle

ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,

 (2) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

 (3) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

 ***Fakülte Yönetim Kurulu:***

 a. Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl

için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

 Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır.

 Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim - öğretim

koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

 b. Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup

aşağıdaki görevleri yapar:

 (1) Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,

 (2) Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,

 (3) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

 (4) Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

 (5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait

işlemleri hakkında karar vermek,

 (6) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

 **Üst Yönetici**, Üniversitelerde rektörün üst yönetici olduğu belirtilmiştir. Üst yöneticilerin, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden sorumlu tutulmuştur. Malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana karşı sorumlu olduğu ile üst yöneticilerin, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri düzenlenmiştir

Mali Kontrol ifadesi kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri ifade etmektedir. Mali yönetim ve kontrol sistemlerinin kamu kurum ve kuruluşları düzeyinde idari yapılanmasına bakıldığında ise harcama birimleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (mali hizmetler birimi) ve bu birimce sağlanan muhasebe ve ön mali kontrol hizmetleri ile iç denetimden oluştuğu görülmektedir. Mali kontrol sistemini daha iyi anlayabilmek için harcama birimi ve harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi, ön mali kontrol gibi süreçler ile bu süreçlerin oluşumuna katkısı bulunanların da ayrıca belirtilmesi gerekmektedir.

 **Harcama Birimi** bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir birim olarak tanımlamakta ve bu birimin en üst yöneticisinin ise **harcama yetkilisi** olduğu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuat ile düzenlenmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuatta düzenlendiği üzere, bütçelerden harcama yapılabilmesinin ancak her birimin Harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkün olduğu ve harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alması gerektiği şeklinde düzenlenmiştir.

 **Gerçekleştirme Görevlileri,** Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir.

**D- Diğer Hususlar**

Bu başlık altında, birimimizce açıklanması gerekli görülen başka hususlar bulunmamaktadır.

**II.AMAÇ ve HEDEFLER**

1. **İdarenin Amaç ve Hedefleri**

|  |  |
| --- | --- |
| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler |
| Fakültemiz; evrensel ve çağdaş değerlere sahip, sahip olduğu bilgi ve becerileri hayata geçirebilen üstün niteliklere sahip ilahiyatçıları yetiştirmek için gerekli olan akademik ve idari altyapıyı oluşturmak | Gerekli olan akademik idari personel ihtiyacının karşılanması |
| Akademik plan ve programları, bilimsel ve teknolojik esaslara, ülke ve yöre ihtiyaçlarına göre kısa ve uzun vadeli olarak hazırlanması ve geliştirilmesi yolunda ön çalışmalarda bulunmak |
| Derslik, ofis ihtiyacının giderilmesi  |
| Fakültemizi dünya üniversiteleri ile rekabet eden öncü ve lider bir kurum olma yolunda ilk adımları atmak |  eğitimi ve öğretimi programlarını takip etmek, araştırmak, |
| Güçlü ve zayıf yönlerimizi analiz ederek güçlü yönlerimizde istikrarı sağlamak yolunda , zayıf yönlerimiz için güçlendirme çalışmalarında bulunmak |

1. **Temel Politikalar ve Öncelikler**

Fakültemizin temel politika ve öncelikleri, Fakülte Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanmış olan ulusal yükseköğretim stratejik planı, Hükümet programı, kalkınma planları ve yılı programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve Bilgi Toplumu Stratejisi ve eki eylem planında belirlenen temel politikalar ve öncelikler ile yer alan stratejik amaçlar ve hedefler ile bütçe imkanları çerçevesinde şekillendirilmiştir.

 Fakülte olarak eğitim ve öğretim kalitemizi daha ileriye götürmeyi öngören temel politika ve önceliklerimiz şu şekilde sıralanmıştır:

1. Eğitim- öğretim programların kalitesini sürekli yükseltmek gayreti içinde olmak

2. Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak

3. Özgün araştırmalar yürüterek bilim ve teknolojinin ülkemizde gelişmesine ve yayılmasına katkıda bulunmak

4. Toplumumuzun yaşam düzeyini yükseltici, aydınlatıcı bilgiyi yayarak toplumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda sürdürülebilir hizmetler sunmak

1. **Diğer Hususlar**

Bu başlık altında, birimimizin açıklanmasını gerekli gördüğü başka hususlar bulunmamaktadır.

**111.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

1. **Mali Bilgiler**
2. **Bütçe Uygulama Sonuçları**

**1.1- Bütçe Giderleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2015 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ** | **2015 GERÇEKLEŞME TOPLAMI** | **GERÇEKLEŞME ORANI** |
| **TL** | **TL** | **%** |
| **Bütçe Giderleri Toplamı** | **76.400,00** | **1.349.001,36** | **% 1.765,708** |
| **01-Personel Giderleri** | **16.000,00** | **1.117.780,81** | **% 6.986,130** |
| **02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri** | **6.000,00** | **179.333,80** | **% 2.988,89** |
| **03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri** | **54.400,00** | **51.886,75** | **% 95,380** |
| **05-Cari Transferler** | **-** | **-** | **-** |
| **06-Sermaye Giderleri** | **-** | **-** | **-** |

* 2015 yılı içerisinde Fakültemiz kadrosunda görevli idari personel, öğretim üyesi, Öğretim Görevlisi bulunması nedeniyle personel gideri ve Sosyal Güvenlik Kurumuna devlet primi gideri, yolluk gideri hizmet alım gideri, tüketime yönelik mal ve malzeme alım gideri gerçekleşmiştir.

İlahiyat Fakültesi 2015 yılı bütçe giderleri bütçe başlangıç ödeneğine göre % 1.765,708 oranında gerçekleşmiştir.

**1.2- Bütçe Gelirleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2015BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ** | **2015 GERÇEKLEŞME TOPLAMI** | **GERÇEKLEŞME ORANI** |
| **TL** | **TL** | **%** |
| **Bütçe Gelirleri Toplamı** |  |  |  |
| **02-Vergi Dışı Gelirler** |  |  |  |
| **03- Sermaye Gelirleri** |  |  |  |
| **04-Alınan Bağış ve Yardımlar** |  |  |  |

* **2015 yılında Fakültemize ait gelir bulunmamaktadır.**

**2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

Bu başlık altında, birimimizin açıklanmasını gerekli gördüğü başka hususlar bulunmamaktadır.

**3.Mali Denetim Sonuçları**

Bu başlık altında, birimimizin açıklanmasını gerekli gördüğü başka hususlar bulunmamaktadır.

**4.Diğer Hususlar**

Bu başlık altında, birimimizin açıklanmasını gerekli gördüğü başka hususlar bulunmamaktadır.

**B.Performans Bilgileri**

GEÇİCİ MADDE 2- (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyete ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

**1.Faaliyet ve Proje Bilgileri**

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

* 1. **Faaliyet Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Türü** | **Sayısı** |
| Sempozyum ve Kongre |  |
| Konferans | 5 |
| Panel | 1 |
| Seminer | 11 |
| Açık Oturum |  |
| Söyleşi |  |
| Tiyatro  |  |
| Konser |  |
| Sergi |  |
| Turnuva |  |
| Teknik Gezi |  |
| Eğitim Seminerleri | 5 |
| Ulusal Toplantı |  |
| Diğer (Açıkhava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler v.b.) |  |
| Çalıştay |  |
| Film Gösterimi | 4 |
| Bağış ve Yardım Kampanyası(Kan Bağışı) |  |
| Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı | 4 |
| Anma Törenleri |  |
| Açılış ve Kapanış Törenleri |  |
| Öğrenci Oryantasyon Semineri | 1 |
| **TOPLAM** | 31 |

* 1. **Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**
* İndekslere giren hakemli dergilerde yapılan yayınlar

|  |  |
| --- | --- |
| Yayın Türü | Sayısı |
| Uluslararası Makale | 4 |
| Ulusal Makale | 16 |
| Uluslararası Bildiri |  |
| Ulusal Bildiri |  |
| Uluslararası Kitap |  |
| Ulusal Kitabı |  |
| Diğer Yayınlar |  |
| Atıflar |  |

* 1. **Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar**

**1.3.1- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üniversite** | **Ülke** | **Bölüm** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1.3.2- Yabancı Yükseköğretim Kurumları ile İmzalanan İşbirliği Protokolleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Kurum Adı** | **Şehir/Ülke** | **İmzalandığı Yıl/Kapsamı** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**1.3.3- 2015 Yılı Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Farabi)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Üniversite Adı** | **Anlaşmanın İçeriği** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Fakültemiz yeni kurulduğu için bu başlıklar altında verilen tablolara dair istenen bilgiler düzenlenememiştir.

* 1. **Proje Bilgileri**

|  |
| --- |
| **Bilimsel Araştırma Proje Sayısı** |
| **Projeler** | **2015** |
| **Önceki Yıldan Devreden Proje** | **Yıl İçinde Eklenen Proje** | **Toplam** | **Yıl içinde Tamamlanan Proje** | **Toplam Ödenek TL** |
| **DPT** |  |  |  |  |  |
| **TÜBİTAK** |  |  |  |  |  |
| **A.B.** |  |  |  |  |  |
| **Bilimsel Araştırma Projeleri** |  |  |  |  |  |
| **TAGEM** |  |  |  |  |  |
| **Kalkınma Ajansı** |  |  |  |  |  |
| **Diğer** |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

-Bu başlık altında verilen tabloya ait birimimizin düzenlemesi gereken veriler bulunmamaktadır.

**2.Performans Sonuçları Tablosu**

Performans Bilgileri

**3.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Performans Bilgileri

**4.Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Performans Bilgileri

**5.Diğer Hususular**

Performans Bilgileri

-Bu başlıklar altında istenen bilgiler ve verilen tablolara ait birimimizin düzenlemesi gereken performans bilgileri düzenlenememiştir.

1. **KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

 SWOT analizi yöntemiyle Birimimizin güçlü ve zayıf yönleri ortaya konulmaya çalışılmıştır. Yapılan bu analiz birimimizin henüz yeni kurulma aşamasında olması nedeniyle, bu yılki nitelikleri göz önünde bulundurularak hazırlandığından yeni kurulma aşamasında birimimizin farkındalığına önemli katkı sağlamıştır.

Güçlü yönlerimizi belirlenirken; içinde bulunduğumuz aşamada gerçekçi bir gözle değerlendirmeye çalışılırken, aynı zamanda çalışanlarımız güçlü yanlarımız olarak neleri görmektedirler sorusu da göz önünde bulundurulmuştur. Yapılan özdeğerlendirme çalışması sonucunda Fakültemizin güçlü yönleri ile zayıf yönleri tespit edilmiş olup aşağıda ana başlıklarıyla sıralanmıştır.

**Üstünlükler**

-Yapıcı bir yönetim anlayışının benimsenmiş olması

-Karar verme ve hizmet uygulama süreçlerinin problemsiz şekilde yürütülmektedir.

-Akademik personel niteliğini beklenen düzeydedir.

- İdari Personel niteliğini beklenen düzeydedir.

-İş Teknolojilerinin yeterliliğini beklenen düzeydedir.

-Temin edilen hizmetlerin yeterliliğini beklenen düzeydedir.

-Toplum ile ilişkiler yeterliliğini beklenen düzeye yakındır.

**Zayıflıklar**

-İdari süreçlerde yaşanan bazı durumlarda karşılaşılan koordinasyon eksikliği vardır.

-İçinde bulunduğumuz aşamada kurumun fiziksel ve altyapı (m²) ve gerekli alan yeterliliğin beklenen düzeyin altındadır.

**Değerlendirme**

 İlahiyat Fakültesi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu çerçevesinde çalışmalarını başarı ile gerçekleştirmeye devam edecektir. Fakültemiz ilerleyen süreçte de üstlenmiş olduğu tüm görevleri başarı ile yerine getirebileceği inancındadır. Fakültemiz yürütülen bu çalışmalar ışığında hızla gelişimini sürdürmektedir.

**ÖNERİ ve TEDBİRLER**

 Fakültemiz yeni kurulduğundan bu yana hızlı bir şekilde gelişim, tanıtım ve yayın konularında gerekli çalışmalara başlamış ve başarıya ulaştıracak tedbirler alınmıştır. Bu konuda gelecekte kaliteye yönelik çalmalar titizlikle birimimizce yapılmaktadır.